

ADMINISTRACION DE LAS OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO

GERENCIA DE REGION NORESTE

OFICINA COMERCIAL DE TACUAREMBÓ.

CD 10065815

APERTURA 26-10-2020

Hora: 11:00

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de la contratación comprende la Reposición de hasta **70** metros cuadrados de veredas en el Servicio de **Paso de los Toros**, para los meses de noviembre y diciembre/20, siendo **40** metros cuadrados de hormigón y **30** metros cuadrados de baldosas aproximadamente, del tipo que se deba reponer y de acuerdo a las condiciones especificadas a continuación.

2. DE LAS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS

2.1- Todas las tareas a realizar se ajustarán en un todo a las disposiciones municipales vigentes referentes a pavimentos.- Por lo antes expuesto y en lo que no se exponga al presente Pliego, rigen todos los documentos Vigentes de la **Intendencia Departamental** correspondiente.-

3. DE LAS RESPONSABILIDADES

3.1- La empresa se hará responsable por conseguir la información de los demás servicios existentes en la vía Pública (Saneamiento, UTE, TV, Cable, ANTEL, etc.), así como de los desperfectos que se pudieran ocasionar en a estos en la ejecución de los trabajos.-

3.2- La empresa adjudicataria será la responsable ante terceros por los perjuicios que pudiera ocasionar y específicamente frente a la Intendencia Departamental por el incumplimiento de las disposiciones vigentes referente a pavimentos de veredas.-

3.3- La empresa adjudicataria deberá nombrar un capataz responsable, que coordinará la ejecución de los trabajos con personal que OSE designe para el control de los mismos.-

3.4- Además de la correcta ejecución de los trabajos solicitados, la empresa adjudicataria será responsable de su personal en su relación con los usuarios (peatones) que se desplacen sobre la zona donde se están desarrollando las actividades de reparación.

3.5 La empresa adjudicataria será la responsable de tramitar frente a la **Intendencia Departamental** todos los permisos necesarios para la ejecución de los trabajos solicitados, especialmente con la Unidad de Control de Obras en la Vía Pública.-

4. DE LAS TAREAS A REALIZAR

4.1- El trabajo a realizar comprende todas las tareas necesarias para la reposición de veredas de hormigón con o sin baldosas.

Reposición de vereda con baldosas

1) Recortar el área de baldosas en mal estado

Rellenar o retirar material del terreno a bien de colocar un contrapiso de unos 10 cm de gravillín con arena y portland. (Proporción 5 baldes de arena gruesa o sapucay, 1 balde de portland).

Compactar el terreno, en algunos casos retirar el barro y rellenar con material firme, hacer el contra piso, luego con arena y portland de 3 cm para asentar baldosas, rejuntar las mismas con tierra de color según corresponda (Ejemplo: amarilla, gris, etc.).

Reposición de vereda con hormigón

2) Rellenar o retirar material del terreno a bien de colocar, compactar, hormigonar con un espesor de mínimo de 10 cm. (proporción 5 baldes de arena gruesa, 1 balde de piedra triturada N°3 y 1 balde de portland).

3) Reposición del pavimento de calzada y vereda. En todos los casos se llevara a cabo de modo de reproducir las características originales del mismo.-

4) Señalización del trabajo hasta su finalización, la misma se realizará mediante cinta, balizas y cartel donde se indique el nombre de la empresa que está trabajando al servicio de OSE.

5) Retiro del material sobrante, el material sobrante sería llevado a disposición final a un lugar acordado con OSE y la Intendencia Departamental, habilitando la plena circulación en el menor tiempo posible.

6) Presentar toma fotográfica de los trabajos realizados en plataforma propia digital con acceso a O.S.E.

5. DE LAS OBRAS ACCESORIAS

5.1- Corresponde por parte de la empresa adjudicataria ejecutar como obras accesorias, todas aquellas, que sin ser mencionadas explícitamente, se consideren necesarias para la ejecución de los trabajos cotizados.

A modo de ejemplo, se citan entre otras, las siguientes:

- Reasentamiento o reconstrucción de los cordones existentes, alterados durante la remoción.-
- Consolidación del terreno base en calzada o vereda.-
- Desvío de las aguas que pudieran perjudicar la correcta ejecución de los trabajos, durante su realización y los 5 días subsiguientes.-
- Colocación y acondicionamiento de marcos y tapas de piezas especiales de OSE (Suministradas por la Administración).-
- Corte de raíces.-
- Retiro de los materiales sobrantes.-
- Remoción y retiro del contrapiso y baldosas en mal estados.-
- Remoción y reposición de pavimentos de veredas.-
- Otras.-

6. DE LA NOTIFICACION DE LOS TRABAJOS

6.1- La empresa adjudicataria recibirá periódicamente de la Jefatura Comercial Operativa de Tacuarembó, Sección Servicios Exteriores, las Órdenes de trabajo correspondientes donde constan:

- Dirección: calle y número
- Datos de los trabajos a realizar

7. DE LOS PLAZOS DE EJECUCION

7.1- El plazo total para la ejecución de las ordenes entregadas no excederá de los 5 días calendarios.

7.2- Se considera trabajo ejecutado la reposición íntegra de la zona indica en la OT (orden de trabajo) dejando en perfecta condiciones para la circulación peatonal, libre de obstáculos de cualquier naturaleza que tuviese relacionado con la operativa de las obras allí desarrolladas.

8. DE LA INFORMACION DE LOS TRABAJOS COMPLIDOS

8.1- Las **OT** de las reparaciones, conformadas por el Técnico Responsable de la empresa, serán entregadas en la Oficina Comercial de Tacuarembó el siguiente día hábil de su ejecución. Debe indicarse en la misma, el tipo de pavimento repuesto, así como también la cantidad exacta de los metros cuadrados efectuados.

9. DE LA VERIFICACION DE LOS TRABAJOS REALIZADOS

9.1- La Administración dispondrá de 5 días hábiles a partir de dicha entrega, para recibir provisoriamente las obras o hacer observaciones que correspondan.-

10. DE LA SUPERVICION DE LOS TRABAJOS

Art.17) La Jefatura Comercial de la Sección tendrá a su cargo la dirección de las obras correspondientes.-

11. DE LA GARANTIA DE LOS TRABAJOS

Art. 18) La empresa adjudicataria será responsable por **12 meses** por la correcta realización de las reparaciones.

12. DE LA LOCOMOCION

12.1- El transporte de los materiales, equipos y del personal, deberá ser realizados por el contratista a su costo.-

IMPORTANTE: El o los vehículos utilizados por de la empresa que resulte adjudicataria de ésta compra deberán ser automóviles y/o camionetas que su año de fabricación no sea inferior al año 2012, el o los vehículos deberán estar en perfectas condiciones y con los permisos debidamente autorizados para su circulación, en caso excepcionales se podrán utilizar triciclos con cajas abiertas y/o cerrada, bajo ningún concepto se podrán utilizar motos de cualquier tipo. Solamente queda autorizado el uso de motos en los casos que se realicen inspecciones de los

trabajos ya realizados o en la etapa de programación de los mismos (verificación de la zona donde se ejecutarán los trabajos asignados). Deberá lucir cartel con la inscripción de “Trabajando para OSE”

13. DE LAS MULTAS

13.1- Todas las multas aplicadas por la Intendencia Departamental, por incumplimiento del adjudicatario de las disposiciones municipales vigentes, serán a su cuenta y cargo.-

13.2- Por cada día hábil de atraso, en el cumplimiento de los plazos establecidos en el presente pliego, para la ejecución de los trabajos solicitados, el contratista se hará pasible de una multa equivalente al 5% del importe del Servicio no efectuado a tiempo.-

La verificación de un trabajo mal realizado, habilitara al Organismo a intimar a la empresa. De constatarse reiterados inconvenientes de esa índole, **OSE** podrá ordenar y/o ejecutar la baja inmediata de la presente contratación.

14. REQUISITOS PARA OFERTAR

14.1 DEL REGISTRO DEL PROVEEDOR

14.1.1.- A efectos de la presentación de las propuestas, los oferentes deberán estar registrados en el RUPE (Registro Único de Proveedores del Estado, Decreto del Poder Ejecutivo N° 155/13). Los estados admitidos para aceptar ofertas de proveedores son: EN INGRESO y ACTIVO.

14.1.2.- Para ser adjudicatarios de un proceso de compras con la Administración, los proveedores deberán estar inscriptos en forma definitiva en el referido Registro (RUPE), habiendo adquirido el estado de “ACTIVO”.

14.2 REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTA

14.2.1. Las propuestas deberán ceñirse a las condiciones y formas que establece el presente Pliego de Condiciones Particulares (Parte I), el Pliego de Bases y

Condiciones Generales para Licitaciones y Contratos de Suministros (www.ose.com.uy/compras-y-acreedores/compras), a excepción de aquellos artículos modificados a partir de la vigencia del Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera del Estado (TOCAF), Decreto del Poder Ejecutivo N° 150/012 de fecha 11/V/12, pudiéndose agregar cualquier información complementaria pero sin omitir las exigencias requeridas.

14.2.2. Las propuestas deberán presentarse en sobre cerrado en la Jefatura Comercial de O.S.E. de Tacuarembó, ubicada en 18 de Julio No. 333 el día y hora fijado para la recepción de las ofertas, o recibirse por CORREO ELECTRONICO a comprastacuarembocomercial@ose.com.uy hasta el día y hora fijado para la recepción de las ofertas.

Las ofertas se presentarán en NÚMEROS O LETRAS BIEN LEGIBLES y no deberán presentar enmiendas o raspaduras.

Las cotizaciones deberán venir firmadas y con el sello del oferente o en su defecto con aclaración de firma y número de CÉDULA DE IDENTIDAD del firmante. Si el firmante es un representante de la empresa oferente, deberá adjuntar el Poder habilitante correspondiente actualizado y cuya actualización no podrá exceder los tres (3) meses desde la fecha de su emisión, por lo que la empresa contará con un plazo de hasta 72 horas para su regularización (Anexo II).

14.2.3. El oferente indicará en su propuesta los nombres de sus directores o administradores a efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el Art. 3°, Ley 18.244 (Registro de Deudores Alimentarios).

14.2.4. La empresa oferente deberá tener vigente del Seguro contra Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales (Artº 61 de la Ley 16.074).

14.2.5. La Empresa deberá contar con una página web donde se registre las acciones realizadas con sus respectivas fotos, el registro fotográfico será antes y después de la realización del trabajo donde serán al menos 3 fotos una de las cuales permitirá identificar la dirección en la que se realizó la reparación.

Estas fotos deberán de permanecer en la plataforma por 2 años después de culminado dicho pedido. El oferente detallará en la oferta las características del software a utilizar indicando el link correspondiente a efectos de su verificación durante el estudio de la propuesta.

14.3. DEL PRECIO DE LA OFERTA

14.3.1. Los precios de las ofertas deberán realizarse en condiciones de pago a 60 días de la fecha de la factura, que será la del último día del mes de ejecución de los trabajos a certificar.

14.3.2. Los precios no podrán estar sujetos a confirmación ni condicionados en forma alguna y deberán comprender todos los gastos necesarios para la correcta ejecución del servicio conforme a las especificaciones contenidas en el presente pliego.

14.3.3. Todos los tributos que legalmente corresponden al contratista por el cumplimiento del contrato se consideraran incluidos en los precios cotizados.

14.3.4. Las creaciones, supresiones o modificaciones de los tributos que gravan la última etapa de la comercialización de los bienes o prestación de servicios serán reconocidos en todos los casos a favor del adjudicatario o de la Administración según corresponda (Art. 9.4 del Decreto 53/993).

La Administración rechazará de plano las ofertas que establezcan traslados tributarios diferentes a lo dispuesto por dicha norma.

14.4. DE LA MONEDA DE COTIZACIÓN

14.4.1. Las ofertas deberán cotizarse necesariamente en Moneda Nacional, no admitiéndose otra moneda.

14.5. DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

14.5.1. Se indicará si corresponde Impuesto al Valor Agregado y porcentaje del mismo, de no indicarse se considerará incluido en el precio cotizado.

15. DEL MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

El plazo de mantenimiento de la oferta mínimo será de 60 días a partir de la apertura de la compra.

16. PLAZO PARA EL PAGO

El plazo para el pago de los trabajos contratados será de 60 días de la fecha de factura

17. DE LA COMPARACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

17.1. Se analizarán las propuestas para determinar si están completas y si en general se ajustan esencialmente a lo establecido en el Pliego de la CDD. La Administración podrá pedir aclaraciones o informaciones complementarias a cualquiera de los Oferentes sobre sus Ofertas, sin perjuicio de la que éstos tienen que suministrar en ocasión de la presentación de las propuestas.

17.2. Si la Administración determina que la Oferta no se ajusta en lo esencial a los documentos de la Compra o resulta incompleta, la rechazará y el defecto no podrá ser subsanado con posterioridad por el Oferente.

17.3. A los efectos para el comparativo de precios se considerará únicamente el precio del m2 cotizado.

El Valor de las Leyes Sociales no deberá ser menor al 15 % del precio cotizado por objeto de la compra.

18. DE LA ADJUDICACIÓN

18.1. La Administración podrá adjudicar el servicio, a su sólo criterio y sin expresión de causa, por cantidades inferiores a las contratadas así como desestimar todas las ofertas y anular el llamado. No rige la Reserva de mercado (Dec 371/2010 Art 11).

19. DE LA FACTURACIÓN

19.1. Los trabajos se irán facturando a medida que se les otorgue el visto bueno por parte del personal autorizado de OSE a esos efectos.

En la factura se deberá identificar el número de Pedido, la Orden de Servicio que autorizó el trabajo, y la descripción del trabajo.

19.2. A efectos de la tramitación de las facturas electrónicas los proveedores deberán incorporar el dato de la hoja de servicio y/o recepción de mercaderías (HS/RM) debidamente autorizada, proporcionada por OSE en el campo orden de compra del comprobante fiscal electrónico (CFE), o dentro del plazo de 72 hs de emitido el CFE, deberán ingresar a la aplicación web Proveedores-Ingreso HS/RM CFE y asociar el número de CFE con la HS/RM.

19.3. A efectos de la tramitación de las facturas no electrónicas, las mismas deberán presentarse en el Módulo de Atención a Proveedores, ubicado en Planta Baja del Edificio Central, sito en la calle Carlos Roxlo N°1275 o en los Módulos de Atención de Acreedores del Interior, una vez proporcionado por la Administración, el N° de Entrada de Mercadería y/o servicio realizado. Dicho N° deberá constar en la factura correspondiente.

20. EVALUACIÓN DE PROVEEDORES

20.1. Se informa que todos los servicios y/o productos adquiridos por OSE son evaluados de acuerdo a los requisitos y criterios para la evaluación de proveedores y acorde con lo establecido en el Reglamento de Proveedores OSE.

La evaluación se realizará de acuerdo a los parámetros que se listan a continuación:

1) PLAZO: Refiere al grado de cumplimiento en fecha, del plazo de entrega o servicio prestado.

2) CANTIDAD: Refiere al grado de cumplimiento en la cantidad entregada o servicio prestado.

3) CALIDAD: Representa el grado de cumplimiento de las especificaciones establecidas.

La calificación obtenida se registra en el sistema SAP la cual se encuentra a disposición de todos los compradores y áreas de OSE.

1.- DE LAS OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA (NORMAS LABORALES) Y TODAS LAS QUE CORRESPONDAN A LA **LEY No. 18.251**.

a) Nómina de trabajadores de la empresa que prestan funciones para O.S.E., indicando expresamente nombre completo, domicilio, documento de identidad, fecha de nacimiento, lugar donde presta funciones, horario, tarea que desempeña especificando categoría laboral de acuerdo al convenio

Colectivo aplicable y sueldo nominal discriminando cada uno de los rubros que lo componen.

b) Copia de recibos de sueldo firmados por cada uno de los trabajadores, los que deberán ser contrastados con la nómina a que refiere el literal a), debiendo la empresa justificar cualquier diferencia que pueda existir entre los datos consignados en la nómina y la información que surja de los recibos de sueldo.

c) Copia de Convenio colectivo aplicable al caso concreto.

d) Nomina de los aportes al BPS correspondientes a cada trabajador por el mes que se controla, así como la respectiva constancia de pago de dichos aportes.

e) Planilla de control de trabajo.

f) Constancia del Banco de Seguros del Estado que acredita la existencia y vigencia del seguro de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

g) Declaración nominada de historia laboral (artículo 87 de la Ley N° 6.713 de 3 de setiembre de 1995) de los trabajadores de la empresa que prestan tareas para O.S.E.

Los puntos b, d, e, serán enviados mensualmente, (del 1 al 10).

1.1.- Son obligaciones de la empresa adjudicataria:

a) cumplir con el salario, respetar las horas de trabajo y demás condiciones de empleo fijadas en leyes, laudos y/o convenios colectivos vigentes para la correspondiente rama de actividad;

b) respetar las normas de seguridad e higiene adecuadas a la rama de actividad de que se trate;

c) verter los aportes y contribuciones de seguridad social al Banco de Previsión Social.

d) comunicar a la Administración los datos personales de los trabajadores afectados a la prestación del servicio a fin de facilitar el contralor. La empresa informará los eventuales cambios en la planilla de sus trabajadores afectados a la prestación del servicio contratado.

1.2.- La Administración, autorizará el pago una vez acreditada por la empresa contratada el cumplimiento de las obligaciones indicadas. Para ello, la Administración se reserva el derecho de:

- a) Exigir a la empresa adjudicataria la documentación que acredite el pago de salarios y demás rubros emergentes de la relación laboral.
- b) Solicitarle exhiba documentación que pruebe estar al día en el pago de la póliza contra accidentes de trabajo, así como las contribuciones de seguridad social.

Estos extremos son exigidos a fin de permitir un correcto control del cumplimiento de las obligaciones asumidas por la empresa contratada.

1.3.- Asimismo, la Administración contará con los poderes jurídicos necesarios para retener de los pagos debidos en virtud del contrato, los salarios a los que tengan derecho los trabajadores de la empresa contratada.

1.4.- Los pagos correspondientes a los jornales trabajados por los operarios contratados por la Empresa adjudicataria, no deberán estar supeditados al cobro de los haberes correspondientes a la Empresa por la prestación de sus servicios, los que están regidos por las normas laborales vigentes en el país.

.....

ANEXO I

1. Carta Poder

_____ (lugar), _____ (fecha)

De nuestra mayor consideración

Por la presente carta poder _____ nombre del/los poderdante(s)) autorizo/amos _____ (Nombre del (los) apoderado(s)) con Cédula de Identidad No./s. _____ para que en mi (nuestro) nombre y representación, realice(n) todo tipo de trámites, gestiones y peticiones ante cualquier Oficina o repartición de la Administración de las Obras Sanitarias del Estado (O.S.E.), en relación a esta Licitación Abreviada No. _____ en trámite en dicho Organismo.

En consecuencia él (los) apoderado(s) queda(n) facultado(s) expresamente para:

1. Retirar la documentación necesaria para poder participar en la referida CDD.
2. Gestionar la inscripción de la Empresa en los Registros existentes o que se creen.
3. Entregar en depósito las garantías necesarias y retirarlas en el momento que indique O.S.E.
4. Firmar las propuestas y presentarlas en el acto de apertura, pudiendo realizar las observaciones que estime convenientes siempre que se refieran a dicho acto exigiendo o no que se deje constancia en el acta respectiva.
5. Efectuar declaraciones sean juradas o no.
6. Interponer todo tipo de recursos.
7. Otorgar y suscribir todo tipo de documentos y especialmente los contratos pertinentes con O.S.E. en caso de ser adjudicatario(s) de la presente CDD con todas las cláusulas y requisitos de estilo.

La intervención personal del (los) mandante(s) en el trámite no significará revocación tácita del presente, al que se tendrá por vigente y válido hasta tanto no se notifique por escrito a las oficinas y reparticiones en las cuales fue presentado, su suspensión, limitación o revocación.

SOLICITO(AMOS) la intervención del escribano _____ a los efectos de certificación de las siguientes firmas.

SIGUE certificación notarial de firmas, en sellado notarial y con los timbres correspondientes.

En caso de tratarse de sociedades el escribano actuante deberá hacer un control completo de las mismas y de la inscripción en el Registro Público de Comercio, publicaciones, representación de los firmantes, vigencia de los cargos, etc. En caso de ser sociedad anónima deberá hacer un control del decreto que autoriza su funcionamiento. En caso de que la sociedad actúe por poder: vigencia del mismo.

NO SE REQUERIRÁ LA PRESENTACIÓN DE LA PRESENTE CARTA PODER SI FACULTADES SIMILARES A LAS OTORGADAS EN ESTE RESULTAN DE OTROS PODERES REGISTRADOS EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES DEL ESTADO (RUPE).

2. Formulario de Oferta

Compra Directa Descentralizada No. _____

(lugar), ___ de _____ de ____

DATOS DEL PROPONENTE¹:

RUT	RAZÓN SOCIAL	NOMBRE COMERCIAL
DOMICILIO LEGAL	TELÉFONO Y FAX	CORREO ELECTRÓNICO

Sres. Administración de las Obras Sanitarias del Estado (O.S.E.)

De mi mayor consideración

El que suscribe Sr. _____, C.I. _____, representante de la empresa indicada, declara estar en condiciones de contratar con el Estado y que se somete a la Leyes y Tribunales del País, con exclusión de todo otro recurso, comprometiéndose a la provisión del servicio que se detallan en los documentos que rigen la CDD __ No. _____, por los precios unitarios y totales que cotiza en moneda nacional.

PRECIO TOTAL DE LA OFERTA¹: _____ (Números) _____ (Letras)

(Este monto coincide con el "Precio total de la oferta" de la Lista de Cantidades y Precios (Anexo III) de los documentos licitatorios.

PLAZO DE EJECUCIÓN: _____

PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA: _____

Firma/s

Aclaración de Firma/s

¹ Datos de llenado obligatorio.

El precio se establece en números y letras. En caso de discordancia se reconocerán válidos los escritos en letras.